

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования
администрации Тербунского района

И.П. Гулевская

ИНСТРУКЦИЯ

по обращению с криптосредствами (ЭЦП)

1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок обращения с шифровальными средствами (средствами криптографической защиты информации, СКЗИ, ЭЦП), предназначенными для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в процессе их получения, транспортировки, учета, хранения, уничтожения, встраивания в прикладные системы, тестирования, передачи клиентам, а также порядок допуска к работам с шифровальными средствами.

Все сотрудники, допущенные к работе с ЭЦП, должны ознакомиться с данной инструкцией под подпись и строго выполнять требования настоящей инструкции в части, их касающейся, а также строго выполнять требования нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к деятельности с СКЗИ, нормативных и методических документов лицензирующего органа.

Разработка и проведение мероприятий по обеспечению безопасности при работе с ЭЦП осуществляется ответственным за эксплуатацию ЭЦП.

Работы с ЭЦП должны проводиться с учетом положений Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

2. Требования по размещению, оборудованию и охране помещений

Размещение, оборудование, охрана и режим в помещениях, в которых проводятся работы с ЭЦП (далее – помещения), должны обеспечивать безопасность ЭЦП, сведение к минимуму возможности неконтролируемого доступа посторонних лиц. Доступ сотрудников в эти помещения должен определяться перечнем лиц, допущенных в кабинеты.

Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. Для предотвращения просмотра извне окна помещений должны быть защищены (жалюзи, шторы и т.п.).

3. Порядок обращения с ЭЦП

Пользователи криптосредств обязаны:

- не разглашать информацию о ключевых документах;
- не допускать установки и передачи ключевых документов на другие ПЭВМ.

Должны быть приняты организационные меры с целью исключения возможности несанкционированного копирования ЭЦП.

Хранение носителей ЭЦП допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих непреднамеренное их уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования ЭЦП применение.

В случае утери носителя ЭЦП или вероятном копировании сотрудник обязан немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за обеспечение безопасности при обращении с ЭЦП.

Ответственным за эксплуатацию ЭЦП периодически должен проводиться контроль сохранности и работоспособности носителя, а также всего используемого совместно с ЭЦП программного обеспечения для предотвращения внесения программно-аппаратных закладок и вирусов.

4. Ответственность за нарушение требований Инструкции

За нарушение требований настоящей Инструкции виновные лица несут дисциплинарную, либо материальную ответственность в зависимости от характера нарушения и тяжести наступивших отрицательных последствий.

